

CONTRATO – A4

CONDIÇÕES DE REFERÊNCIA PARA A VERIFICAÇÃO DE DESPESAS NA EXECUÇÃO DE UM CONTRATO DE SUBVENÇÃO

COMO UTILIZAR ESTE MODELO DE CONDIÇÕES DE REFERÊNCIA? Todo o texto destacado a amarelo no presente modelo de Condições de referência e nos anexos 1 e 2 contém apenas instruções, devendo os beneficiários removê-lo após utilização.

As partes das condições de referência entre <...> (por exemplo: <nome do coordenador>) devem ser preenchidas pelo coordenador.

As disposições seguidamente apresentadas constituem as Condições de Referência (CR) com base nas quais <nome do coordenador> (o termo «Coordenador» refere-se ao beneficiário identificado como coordenador nas Condições especiais) se compromete a contratar <designação da empresa de auditoria> (o «auditor») para efetuar a verificação das despesas e elaborar o respetivo relatório relativamente ao contrato de subvenção <designação da ação> (o «contrato de subvenção»). Nas presentes Condições de referência, a «autoridade contratante» mencionada é o Camões, I.P., que assinou o contrato de subvenção com o beneficiário e que disponibiliza o financiamento correspondente. A autoridade contratante não é parte no presente Acordo.

Obrigações das partes no compromisso

O termo «beneficiário(s)» refere-se coletivamente a todos os beneficiários, incluindo o coordenador, da ação. Se houver só um beneficiário da ação, os termos «beneficiário(s)» e «coordenador» devem ser entendidos como referentes ao único beneficiário da ação. Se for caso disso, o termo «beneficiário(s)» inclui as suas entidades afiliadas.

- Incumbe ao coordenador apresentar um relatório financeiro da ação financiada ao abrigo do contrato de subvenção, nos termos e condições previstas no contrato de subvenção, bem como assegurar a conciliação do referido relatório com o seu sistema de contabilidade e com os registos e contas pertinentes. O beneficiário é responsável por fornecer a informação suficiente e adequada, financeira e não financeira, em apoio do relatório financeiro.
- O coordenador reconhece que a capacidade do auditor para levar a cabo os procedimentos necessários por força do presente acordo depende efetivamente de que seja assegurado o acesso total e incondicional às suas contas, sistema de contabilidade e registos pertinentes por parte dos beneficiários e, se for caso disso, das suas entidades afiliadas.
- O «auditor» é responsável pela execução dos procedimentos que são objeto do acordo, definidos nas presentes CR. O termo «auditor» refere-se à empresa de auditoria contratada para executar o presente acordo e para apresentar ao beneficiário um relatório dos resultados factuais apurados. O termo «auditor» pode referir-se à pessoa ou pessoas que efetuam a verificação, normalmente o sócio da firma ou outros membros da equipa de auditoria. Por sócio da firma entende-se o sócio ou outra

pessoa que, no âmbito da empresa de auditoria, é responsável pela auditoria e pelo relatório a emitir em nome da empresa, e que goza do estatuto adequado concedido por um organismo profissional, legal ou regulador.

Ao aceitar as presentes CR, o auditor confirma que respeita pelo menos uma das seguintes condições:

- O auditor e/ou a empresa são membros de uma instituição ou organismo nacional de contabilidade ou auditoria que, por sua vez, é membro da *International Federation of Accountants* – Federação Internacional de Contabilistas (IFAC);
- O auditor e/ou a empresa são membros de uma instituição ou organismo nacional de contabilidade ou auditoria; embora esta organização não seja membro da IFAC, o auditor compromete-se a assumir a presente auditoria em conformidade com as normas e as regras deontológicas da IFAC previstas nas presentes CR.
- O auditor e/ou a empresa estão registados como revisores oficiais de contas no registo público de um organismo público de supervisão num Estado-Membro da UE, em conformidade com os princípios da supervisão pública estabelecidos na Diretiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho (para auditores e empresas de auditoria sediados num Estado-Membro da UE¹).
- O auditor e/ou a empresa estão registados como revisores oficiais de contas no registo público de um organismo público de supervisão num país terceiro e este registo está sujeito aos princípios da supervisão pública previstos na legislação do país em causa (para auditores e empresas de auditoria sediados num país terceiro).

Objeto do compromisso

O presente compromisso tem por objeto o relatório financeiro <intercalar ou final; suprimir o que não interessa> relativo ao contrato de subvenção para o período compreendido entre <(dia) de (mês) de (ano) e (dia) de (mês) de (ano)> e à ação intitulada <designação da ação>, a «ação». O anexo 1 das presentes CR contém informações sobre o contrato de subvenção.

Justificação do compromisso

O coordenador é obrigado a apresentar à autoridade contratante um relatório sobre a verificação das despesas, elaborado por um auditor externo que acompanhará cada pedido de pagamento por ele apresentado nos termos do artigo 15.º das Condições gerais do contrato de subvenção.

1.1. Tipo e objetivo do compromisso

A verificação de despesas inclui o compromisso de executar certos procedimentos, estabelecidos de comum acordo, relativamente ao relatório financeiro do contrato de subvenção. O objetivo desta verificação de despesas é a execução pelo auditor dos procedimentos específicos constantes do anexo 2A

¹ Diretiva 2006/43/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de maio de 2006, relativa à revisão legal das contas anuais e consolidadas, que altera as Diretivas 78/660/CEE e 83/349/CEE do Conselho e que revoga a Diretiva 84/253/CEE do Conselho.

das presentes CR e a apresentação ao coordenador de um relatório dos resultados factuais apurados com os procedimentos de verificação específicos levados a cabo. A verificação significa que o auditor examina a informação factual relativa ao relatório financeiro do coordenador e compara-a com as condições previstas no contrato de subvenção. Dado que o presente compromisso não contempla uma missão de certificação, o auditor não formula uma opinião de auditoria, nem fornece qualquer garantia de fiabilidade. A autoridade contratante avalia para si os resultados factuais relatados pelo auditor e tira as suas próprias conclusões desses resultados factuais.

1.2. Normas e regras deontológicas

O auditor assume os compromissos decorrentes do presente Acordo em conformidade com:

- a norma internacional sobre serviços relacionados (ISRS) 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* (Trabalhos para Executar Procedimentos Acordados Respeitantes a Informação Financeira), promulgada pela IFAC;
- o *Code of Ethics for Professional Accountants* [Código de ética para revisores/auditores profissionais], elaborado e publicado pelo *International Ethics Standards Board for Accountants* (IESBA) [Conselho internacional para as normas éticas de revisores/auditores] da IFAC. Este código estabelece os princípios éticos fundamentais para revisores/auditores que diz respeito à integridade, objetividade, independência, competência profissional e diligência, confidencialidade, comportamento profissional e normas técnicas. Embora a norma ISRS 4400 determine que a independência não é um requisito para os compromissos relativos aos procedimentos determinados de comum acordo, a autoridade contratante exige que o auditor cumpra os requisitos em matéria de independência face aos beneficiários, estabelecidos no Código IFAC de Ética para Revisores/Auditores Profissionais.

1.3. Procedimentos, elementos comprovativos e documentação

O auditor planeia o trabalho de forma a que a verificação de despesas seja efetuada de forma eficaz. O auditor executa os procedimentos constantes do anexo 2A das presentes CR («Lista dos procedimentos específicos a realizar») e respeita as orientações do anexo 2B («Orientações relativas aos procedimentos específicos a realizar»). Os elementos comprovativos para realizar os procedimentos previstos no anexo 2A são o conjunto das informações financeiras e não-financeiras que permitam examinar as despesas apresentadas pelo coordenador no relatório financeiro. O auditor utiliza os elementos comprovativos obtidos através destes procedimentos como base para o relatório sobre as verificações factuais. O auditor deve documentar os aspetos importantes, fornecendo elementos comprovativos em apoio ao relatório sobre as verificações factuais, bem como demonstrar que executou os seus trabalhos em conformidade com a norma ISRS 4400 e com as presentes CR.

1.4. Elaboração de relatórios

O relatório sobre a verificação das despesas deve descrever de forma suficientemente pormenorizada o objetivo, os procedimentos definidos de comum acordo e os resultados efetivos obtidos com base no presente compromisso, a fim de permitir ao coordenador e à autoridade contratante entender a natureza e a extensão dos procedimentos realizados pelo auditor, bem como os resultados factuais constantes do seu relatório.

A utilização do «Modelo de relatório de verificação das despesas dos contratos de subvenções do Camões,

I.P.», constante do anexo 3 das presentes CR, é obrigatória. Este relatório deve ser apresentado pelo auditor a <nome do coordenador> no prazo de <número de dias úteis a indicar pelo coordenador> dias úteis a contar da data de assinatura das presentes CR.

1.5. Outras condições

Os honorários relativos à execução do presente Acordo são de <montante e moeda dos honorários>

[O coordenador pode querer acordar honorários fixos para o Acordo ou proceder de modo diverso. O coordenador e o auditor podem querer fixar condições específicas para o caso de o auditor precisar de alargar a cobertura da verificação de 65% para 85%. O coordenador deve especificar as despesas reembolsáveis e as ajudas de custo (viagens, etc.) acordadas com o auditor e se os honorários/despesas incluem IVA e/ou outros impostos.]

<O coordenador e o auditor podem utilizar esta secção para estabelecer quaisquer outras condições específicas>

- Anexo 1** Informações sobre o contrato de subvenção
- Anexo 2A** Lista dos procedimentos específicos a realizar
- Anexo 2B** Orientações relativas aos procedimentos específicos a realizar
- Anexo 3** Modelo de relatório de verificação das despesas dos contratos de subvenções do Camões, I.P..

Pelo coordenador:

Assinatura

<nome e função>

<data>

Pelo auditor:

Assinatura

<nome e função>

<data>

Anexo 1 **Informações sobre o contrato de subvenção***[Anexo a preencher pelo coordenador]*

Informações sobre o contrato de subvenção	
Número de referência e data do contrato de subvenção	<Referência do contrato de subvenção da autoridade contratante>
Designação do contrato de subvenção	
País	
Coordenador	<nome completo e endereço do coordenador tal como figuram no contrato de subvenção>
Beneficiários e suas entidades afiliadas	<nome completo e endereço dos beneficiários e suas entidades afiliadas tal como figuram no contrato de subvenção>
Data do início do período de implementação da ação	
Data do termo do período de implementação da ação	
Custo total elegível da ação	<montante(s) referido(s) nas Condições especiais do contrato de subvenção>
Montante máximo da subvenção	<montante(s) referido(s) nas Condições especiais do contrato de subvenção>
Montante total recebido da autoridade contratante, até à data, pelo Coordenador	<Montante total recebido até dd.mm.aaaa>
Montante total do pedido de pagamento	<indicar o montante total cujo pagamento é pedido>
Autoridade contratante	[<nome, cargo/função, número de telefone e endereço eletrónico da pessoa de contacto a nível do Camões, I.P. >
Auditor	<designação e endereço da empresa de auditoria e nomes/funções dos auditores>

Anexo 2A Lista dos procedimentos específicos a realizar

[O presente anexo é uma lista normalizada de procedimentos específicos a realizar e não deve ser alterado.]

1. PROCEDIMENTOS GERAIS

1.1. Termos e condições do contrato de subvenção

O auditor:

- estuda e entende os termos e condições do contrato de subvenção, examinando o contrato em causa, os respetivos anexos e outras informações pertinentes, ou consultando o Coordenador;
- obtém uma cópia do contrato de subvenção original (assinado pelos Beneficiários e pela autoridade contratante), incluindo os respetivos anexos;
- obtém e analisa o relatório elaborado nos termos das Condições gerais (que inclui uma descrição e uma secção financeira);
- verifica se o contrato de subvenção tem um só ou mais beneficiários (cf. parte introdutória do contrato de subvenção; em caso de beneficiários múltiplos, é utilizado o termo «coordenador»);
- verifica se há entidades afiliadas de algum dos beneficiários

Nota: o objetivo dos dois últimos procedimentos é permitir que o Auditor compreenda as responsabilidades dos beneficiários em matéria de relatório e de acesso ao pessoal e à documentação.

1.2. Relatório financeiro relativo ao contrato de subvenção

O auditor verifica se o relatório financeiro respeita as seguintes condições previstas nas Condições Gerais do contrato de subvenção:

- O relatório financeiro deve respeitar o modelo constante do anexo VII do contrato de subvenção;
- O relatório financeiro deve abranger os custos elegíveis da ação na sua globalidade, independentemente da parte da ação que é financiada pela autoridade contratante;
- O relatório financeiro deve ser redigido na língua do contrato de subvenção;
- A prova da transferência de propriedade dos equipamentos, veículos e fornecimentos cujo custo de aquisição tenha sido superior a 5 000 EUR por unidade deve ser anexada ao relatório financeiro final.

1.3. Regras de contabilidade e conservação de registos

- Ao executar os procedimentos constantes do presente anexo, o auditor examina se o beneficiário cumpriu as seguintes regras de contabilidade e de conservação de registos previstas nas condições gerais do contrato de subvenção, incluindo nomeadamente:
- A contabilidade mantida pelos beneficiários no âmbito da execução da ação deve ser exata e regular;

- O beneficiário deve ter um sistema de contabilidade de partidas dobradas;
- As contas e despesas relativas à ação devem ser facilmente rastreáveis, identificáveis e controláveis.

1.4. Conciliação do relatório financeiro com o sistema contabilístico e os registos dos beneficiários

O auditor procede à conciliação dos dados constantes do relatório financeiro com os do sistema de contabilidade e os registos do beneficiário (por exemplo, balancete, contas do razão geral e respetivas subcontas, etc.).

1.5. Taxas de câmbio

O auditor verifica se o relatório financeiro relativo à ação está expresso na moeda indicada nas condições especiais e é conforme com as condições gerais. Verifica ainda se as despesas efetuadas numa moeda diferente da utilizada na contabilidade do beneficiário para a ação foram convertidas de acordo com as práticas contabilísticas habituais do beneficiário e com as condições gerais, salvo disposição em contrário das condições especiais.

2. PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DAS DESPESAS COM O ORÇAMENTO E AUDITORIA ANALÍTICA

2.1. Orçamento do contrato de subvenção

O auditor procede a uma auditoria analítica das rubricas de despesas constantes do relatório financeiro.

O auditor verifica se o orçamento indicado no relatório financeiro corresponde ao orçamento do contrato de subvenção (autenticidade e dotação do orçamento inicial) e se as despesas incorridas estavam previstas no orçamento do contrato de subvenção.

2.2. Alterações ao orçamento do contrato de subvenção

O auditor verifica se houve alterações ao orçamento do contrato de subvenção. Nesse caso, o auditor verifica se o coordenador:

- solicitou uma alteração ao orçamento e obteve uma adenda ao contrato de subvenção, caso tal adenda fosse necessária;
- informou a autoridade contratante sobre a alteração, caso não seja exigível uma adenda ao contrato de subvenção.

3. PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DAS DESPESAS SELECIONADAS

3.1. Elegibilidade dos custos

Relativamente a cada elemento de despesa selecionado, o auditor verifica os seguintes critérios de elegibilidade:

(1) Custos efetivamente suportados

O auditor verifica se as despesas relativas a um elemento selecionado foram efetivamente suportadas pelos beneficiários e dizem efetivamente respeito aos beneficiários ou às suas

entidades afiliadas. O auditor deve ter em conta as condições circunstanciadas dos custos efetivamente suportados. Com esta finalidade, o auditor examina os documentos comprovativos (por exemplo faturas, contratos) e as provas de pagamento. O auditor examina igualmente as provas da realização dos trabalhos, os bens recebidos ou serviços prestados e, quando aplicável, verifica a existência de ativos.

Na fase de relatório final, os custos suportados durante o período de execução mas ainda não pagos podem ser aceites como custos efetivamente suportados, desde que: 1) exista uma prova de responsabilidade (encomenda, fatura ou equivalente) por serviços prestados ou bens fornecidos durante o período de execução da ação; 2) os custos finais sejam conhecidos; 3) esses custos constem do relatório financeiro final (anexo VI), juntamente com a data de pagamento prevista. O auditor verifica se estes elementos de custos foram efetivamente pagos no momento da verificação do auditor.

(2) *Data-limite — período de implementação*

O auditor verifica se as despesas relativas a um elemento selecionado foram incorridas durante o período de implementação da ação. Exceção fazem-se os custos relativos a relatórios finais, incluindo relatórios de verificação de despesas, relatórios de auditoria e relatórios finais de avaliação da ação, e que podem ocorrer já depois do período de implementação da ação.

(3) *Orçamento*

O auditor verifica se as despesas relativas a um elemento selecionado foram indicadas no orçamento da ação.

(4) *Necessidade*

O auditor verifica se é plausível que as despesas relativas a um elemento selecionado são necessárias à execução da ação e se tiveram de ser realizadas para as atividades objeto da ação, mediante o exame da natureza das despesas e dos documentos comprovativos.

(5) *Registos*

O auditor verifica se as despesas relativas a um elemento selecionado foram registadas no sistema contabilístico dos beneficiários e se esse registo está conforme com as normas contabilísticas aplicáveis no país onde o beneficiário está estabelecido e com as práticas usuais de contabilização dos custos do beneficiário.

(6) *Legislação aplicável*

O auditor verifica se as despesas cumprem o prescrito pela legislação fiscal e de segurança social eventualmente aplicável (por exemplo: parte dos empregadores nas contribuições, prémios de pensões e encargos da segurança social).

(7) *Justificação*

O auditor verifica se as despesas relativas a um elemento selecionado estão justificadas por documentos comprovativos e pelos documentos comprovativos especificados nas condições gerais do contrato de subvenção.

(8) *Avaliação*

O auditor verifica se o valor monetário de um elemento selecionado está conforme com os documentos comprovativos (por exemplo faturas, folhas de vencimento) e se, quando aplicável, foram utilizadas as taxas de câmbio corretas.

(9) *Classificação*

O auditor examina a natureza das despesas de um elemento selecionado e verifica se as despesas foram classificadas na rubrica (ou sub-rubrica) correta do relatório financeiro.

(10) *Conformidade com os princípios em matéria de adjudicação de contratos e com as regras de nacionalidade e de origem*

O auditor verifica se o beneficiário celebrou contratos de execução com adjudicatários ao abrigo das condições gerais e a que (sub)rubrica(s) de despesas, a que tipo(s) de itens de despesas e a que itens de despesas esses contratos se aplicam.

Relativamente aos itens de despesas incorridas, o auditor verifica se o beneficiário respeitou todos os princípios aplicáveis em matéria de contratos públicos, como previsto no anexo IV.

Para este efeito, o auditor examina os documentos comprovativos do processo de adjudicação de contratos e de aquisição.

Caso verifique a existência de eventuais incumprimentos, o auditor deve comunicar a sua natureza, bem como o seu impacto financeiro em termos de despesas inelegíveis. Ao examinar os documentos comprovativos, o auditor tem em conta os indicadores de risco enumerados no final do anexo 2B.

Custos diretos elegíveis

(1) O auditor verifica se as despesas relativas a elementos selecionados, registadas numa das rubricas de custos diretos (1 a 6) do relatório financeiro, estão cobertas pelos custos diretos definidos nas condições gerais, mediante o exame da natureza das rubricas de despesa em causa.

~~(1)~~(2) O auditor verifica se a provisão da reserva para imprevistos (ponto 8 do relatório financeiro) não excede 5% dos custos elegíveis diretos da ação e se o Coordenador obteve autorização escrita prévia da autoridade contratante para utilizar esta reserva para imprevistos.

Custos indiretos

O auditor verifica se os custos indiretos que cobrem os encargos gerais (ponto 10 do relatório financeiro) não excedem a percentagem máxima de 7% do montante final total dos custos diretos elegíveis da ação ou a percentagem estabelecida nas condições especiais do contrato de subvenção, se for caso disso.

Contribuições em espécie

O auditor verifica se os custos incluídos no relatório financeiro não incluem contribuições em espécie. As contribuições em espécie **não** representam despesas efetivas nem constituem custos elegíveis.

Custos não elegíveis

O auditor verifica se as despesas de um elemento selecionado não se referem a custos não elegíveis. Estes custos incluem, entre outros elementos, as perdas cambiais.

Receitas da ação

O auditor verifica se as receitas que devam ser imputadas à ação (incluindo subvenções e financiamento recebido de outros doadores e outras receitas geradas pelo beneficiário no contexto da ação) lhe foram imputadas e incluídas no relatório financeiro. Para tanto, o auditor questiona os beneficiários e examina a documentação obtida junto destes. Não se espera que o auditor analise a integralidade das receitas apresentadas.

Anexo 2B Orientações relativas aos procedimentos específicos a realizar

[O presente anexo apresenta orientações normalizadas para os procedimentos específicos a realizar e não deve ser alterado]

1. VERIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS COMPROVATIVOS

Para executar os procedimentos específicos previstos no anexo 2A, o auditor pode aplicar diferentes técnicas, tais como investigação e análise, (re)cálculo, comparação, outras verificações de exatidão contabilística, observação, inspeção de registos e documentos, inspeção de ativos e obtenção de confirmações.

Através destes procedimentos o auditor verifica os elementos comprovativos, a fim de redigir o relatório dos resultados factuais. A verificação dos elementos comprovativos baseia-se em toda a informação utilizada pelo auditor no apuramento dos resultados factuais e inclui a informação contida nos registos contabilísticos na base do relatório financeiro e outras informações (financeiras e não financeiras).

As condições contratuais relativas à verificação dos elementos comprovativos são:

- As despesas devem ser identificáveis, verificáveis e estar inscritas nos registos contabilísticos do beneficiário (cf. condições gerais do contrato de subvenção);
- Os beneficiários permitirão a qualquer auditor externo a realização das verificações com base em documentos comprovativos das contas, documentos contabilísticos e qualquer outro documento relevante para o financiamento da ação. Os beneficiários facultam o acesso a todos os documentos e bases de dados referentes à gestão técnica e financeira da ação (cf. condições gerais do contrato de subvenção);

Por outro lado, para efeitos dos procedimentos constantes do anexo 2A, os registos e documentos contabilísticos e comprovativos:

- devem ser facilmente acessíveis e arquivados de modo a facilitar a sua análise (cf. condições gerais do contrato de subvenção);
- devem estar disponíveis na forma original, ou em cópias, inclusive em formato eletrónico;

Orientação: Os registos e documentos contabilísticos e comprovativos devem estar disponíveis em forma documental, seja em papel, em formato eletrónico ou outro (por exemplo, a ata escrita de uma reunião é mais fiável do que uma apresentação oral das questões debatidas). Só podem ser aceites documentos eletrónicos se:

- a documentação (por exemplo, uma nota de encomenda ou uma confirmação) tiver sido primeiro recebida ou criada pelos beneficiários em formato eletrónico; ou
 - o auditor se certificar de que o beneficiário utiliza um sistema de arquivo eletrónico conforme com as normas estabelecidas (por exemplo, um sistema certificado que cumpre a legislação nacional).
- devem preferivelmente ser obtidos de fontes independentes exteriores à entidade (o original da fatura ou do contrato de um fornecedor é mais fiável do que um recibo aprovado internamente);

- os elementos gerados internamente são mais fiáveis se estiverem sujeitos a controlo e aprovação;
- os elementos obtidos diretamente pelo auditor (por exemplo, uma inspeção de ativos) são mais fiáveis do que os obtidos indiretamente (por exemplo, uma mera informação sobre o ativo).

Se o auditor constatar que estes critérios relativos aos elementos comprovativos não são suficientemente preenchidos, deve especificá-lo no relatório sobre as verificações factuais.

2. ESTUDO E ENTENDIMENTO DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DO CONTRATO DE SUBVENÇÃO (ANEXO 2A — PROCEDIMENTO 1.1)

O auditor estuda e entende os termos e condições do contrato de subvenção. Deve prestar **especial atenção** ao anexo I do contrato de subvenção (descrição da ação), ao anexo II (condições gerais) e ao **anexo IV (Adjudicação de contratos pelos beneficiários de subvenções)**, que determina os princípios em matéria de adjudicação de contratos. **O incumprimento destes princípios e destas regras torna as despesas inelegíveis para financiamento.**

O auditor assegura-se que o beneficiário identificou e compreendeu claramente os princípios em matéria de adjudicação de contratos. Se o auditor considerar que os termos e condições a verificar não são suficientemente claros, deve solicitar esclarecimentos junto do beneficiário.

3. SELEÇÃO DAS DESPESAS PARA VERIFICAÇÃO (ANEXO 2A — PROCEDIMENTOS 3.1 A 3.7)

As despesas declaradas pelo Coordenador no relatório financeiro são geralmente apresentadas nas seguintes rubricas de despesas: 1. Recursos humanos, 2. Viagens, 3. Equipamento e fornecimentos, 4. Escritório local, 5. Outras despesas e serviços, 6. Outros, 8. Provisão da reserva para imprevistos e 10. Custos indiretos. As rubricas de despesas 1 a 6 representam os custos **diretos** da ação. As rubricas de despesas podem ser subdivididas em sub-rubricas como, por exemplo, 1.1 Salários.

As sub-rubricas das despesas podem, em princípio, ser subdivididas em elementos ou classes de despesas individuais com características iguais ou similares. A forma e a natureza dos elementos comprovativos de apoio (por exemplo, um pagamento, um contrato, uma fatura, etc.) e a forma de registo das despesas (por exemplo, lançamentos no livro diário) variam em função do tipo e da natureza das despesas e das ações ou operações correspondentes. No entanto, os elementos de despesa devem refletir sempre o valor contabilístico (ou financeiro) correspondente às ações ou operações subjacentes, independentemente do tipo e natureza da ação ou operação em causa.

O auditor deve ter em consideração o valor, como principal fator a utilizar para selecionar os elementos ou classes de despesa com vista à sua verificação. O auditor seleciona elementos de despesa de valor elevado para assegurar uma cobertura adequada das despesas verificadas.

4. COBERTURA DA VERIFICAÇÃO DE DESPESAS (ANEXO 2A — PROCEDIMENTOS 3.1 A 3.7)

O auditor aplica os princípios e critérios a seguir definidos ao planeamento e à execução dos procedimentos de verificação específicos para as despesas selecionadas no anexo 2A (procedimentos 3.1 a 3.7).

A verificação pelo auditor e o âmbito da verificação dos elementos de despesa não implicam necessariamente uma verificação completa e exaustiva de todos os elementos de despesa numa

determinada rubrica ou sub-rubrica. O auditor deve assegurar uma verificação sistemática e representativa. Dependendo de certas condições (descritas em seguida), mediante o exame de um número limitado de elementos de despesa selecionados, o Auditor pode obter resultados de verificação suficientes para uma rubrica ou subtítulo de despesas.

O auditor pode aplicar técnicas de amostragem estatística para a verificação de uma ou mais rubricas ou sub-rubricas de despesas do relatório financeiro. O auditor verifica se as «populações» (ou seja, as sub-rubricas de despesas ou as classes de elementos de despesa em sub-rubricas de despesas) são adequadas e de dimensão suficiente (ou seja, se incluem um grande número de elementos) para uma amostragem estatística eficaz.

Quando aplicável, o auditor deve explicar no relatório sobre as verificações factuais a que rubricas ou sub-rubricas do relatório financeiro foi aplicada a amostragem, qual o método utilizado, quais os resultados obtidos e se considera a amostra representativa.

O rácio de cobertura das despesas («RCD») é o montante total das despesas verificadas pelo Auditor, expresso em percentagem do montante total das despesas declaradas pelo coordenador no relatório financeiro. Este montante é indicado no anexo V do contrato de subvenção.

O auditor assegura um RCD de, no mínimo, **65 %**. Se detetar uma taxa de exceção inferior a 10 % do montante total das despesas verificadas (ou seja, 6,5 %), o auditor encerra os procedimentos de verificação e continua a elaboração do relatório.

Se detetar uma taxa de exceção superior a 10 %, o auditor continua a efetuar os procedimentos de verificação até atingir um RCD de, no mínimo, **85 %**. O Auditor finaliza então os procedimentos de verificação e prossegue o relatório, independentemente da taxa de exceção total determinada. O auditor assegura que o **RCD de cada rubrica e sub-rubrica de despesas** do relatório financeiro é, no mínimo, **10 %**.

5. PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DAS DESPESAS SELECIONADAS (ANEXO 2A — PROCEDIMENTOS 3.1 A 3.7)

O auditor verifica os elementos de despesa selecionados segundo os procedimentos 3.1 a 3.11 do anexo 2A e inclui no relatório todos os resultados factuais e exceções apurados mediante estes procedimentos. Por exceções entende-se, neste contexto, todos os desvios detetados durante a execução dos procedimentos previstos no anexo 2A.

O auditor quantifica o montante das exceções de verificação detetadas e o seu impacto potencial na contribuição do Camões, I.P. caso esta autoridade contratante declare inelegíveis os elementos de despesa em causa (tendo em conta a percentagem do financiamento do Camões, I.P. e o impacto nas despesas indiretas, como, por exemplo, as despesas administrativas). O auditor inclui no relatório todas as exceções detetadas, mesmo aquelas em que não possa quantificar o montante da exceção de verificação detetada e o seu impacto potencial na contribuição do Camões, I.P..

Exemplo: Se o auditor detetar uma exceção de 1 000 EUR relativa aos princípios aplicáveis em matéria de adjudicação de contratos num contrato de subvenção em que a UE financia 60 % das despesas e em que estão previstos custos indiretos de 7 % das despesas elegíveis diretas totais, o auditor relata uma exceção de 1 000 EUR e um impacto financeiro de 642 EUR (1 000 EUR x 60 % x 1,07).

INDICADORES DE RISCO — ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS

- Incoerências nas datas dos documentos ou sequência ilógica de datas. Exemplos:
 - Proposta com data posterior à adjudicação do contrato ou anterior ao envio dos convites à apresentação de propostas;
 - A proposta vencedora tem data anterior à data de publicação da proposta ou data significativamente posterior às propostas dos outros proponentes;
 - Propostas de diferentes proponentes têm todas a mesma data;
 - As datas dos documentos não são plausíveis/coerentes com as datas da documentação de suporte (por exemplo, a data da proposta não é plausível/coerente com a data do carimbo dos correios no envelope; a data de um fax não é plausível/coerente com a data impressa pela máquina de fax);
- Semelhanças invulgares em propostas de candidatos participantes no mesmo concurso. Exemplos:
 - Redação, frases e terminologia idêntica em propostas de diferentes proponentes;
 - Disposição e formatação idênticas (por exemplo, tipo e tamanho da letra, margens, travessões, formatação dos parágrafos, etc.) em propostas de diferentes proponentes;
 - Papel com cabeçalho ou logótipos semelhantes;
 - Os mesmos preços em propostas de diferentes proponentes para alguns subcomponentes ou elementos;
 - Escolhas gramaticais e ortográficas ou gralhas idênticas em propostas de diferentes proponentes;
 - Utilização de selos semelhantes e assinaturas parecidas;
- A informação constante da ficha financeira ou outra indica que dois proponentes participantes no mesmo concurso estão relacionados ou fazem parte do mesmo grupo (por exemplo, quando as demonstrações financeiras são apresentadas, as notas às demonstrações financeiras podem revelar a pertença a um grupo; a informação sobre a propriedade pode igualmente encontrar-se nos registos públicos das contas).
- Incoerências no processo de seleção e decisão de adjudicação. Exemplos:
 - Decisões de adjudicação implausíveis/incoerentes com os critérios de seleção e adjudicação;
 - Erros na aplicação dos critérios de seleção e adjudicação;
 - Um fornecedor habitual do beneficiário é membro de uma comissão de avaliação de propostas.
- Outros elementos e exemplos que indiciam um risco de relação privilegiada com os proponentes:

- Um mesmo proponente (ou um pequeno grupo de proponentes) é convidado, com frequência invulgar, a apresentar propostas para diferentes contratos
- Uma proporção excecionalmente elevada de contratos é adjudicada ao mesmo proponente (ou pequeno grupo de proponentes)
- Os contratos para diferentes tipos de bens ou de serviços são frequentemente adjudicados a um proponente
- O adjudicatário apresenta faturas relativas a bens não previstos na proposta (por exemplo, peças sobressalentes adicionais faturadas sem justificação clara, custos de instalação faturados, embora não previstos na proposta).
- Outros documentos, aspetos e exemplos que indiciam o risco de irregularidades:
 - Utilização de fotocópias em vez de documentos originais
 - Utilização de faturas pró-forma como documentos comprovativos, em vez de faturas oficiais
 - Rasuras manuais em documentos originais (por exemplo, números alterados manualmente ou com tinta corretora, etc.)
 - Utilização de documentos não oficiais (por exemplo, cabeçalhos de documentos de que não constam certas informações oficiais e/ou obrigatórias, tais como o número de registo comercial, o número fiscal da empresa, etc.).

Anexo 3 — Modelo de relatório de verificação das despesas dos contratos de subvenção

COMO UTILIZAR ESTE MODELO DE RELATÓRIO: Todo o texto destacado a amarelo no presente modelo de relatório contém apenas instruções, devendo os auditores removê-lo após utilização. As informações a inserir no pontilhado entre parêntesis <...> (por exemplo: <nome do coordenador>) devem ser preenchidas pelo auditor.

<A imprimir no cabeçalho do AUDITOR>

Relatório de verificação das despesas de um contrato de subvenção

<Designação e número do contrato de subvenção>

ÍNDICE

Relatório de verificações factuais

- 1 Informações sobre o contrato de subvenção
 - 2 Procedimentos aplicados e verificações factuais
- Anexo 1 Relatório financeiro relativo ao contrato de subvenção
- Anexo 2 Condições de referência da verificação de despesas

Relatório sobre as verificações factuais

<Nome da(s) pessoa(s) de contacto>, <Função>

<Nome do Coordenador>

<Endereço>

<(dia) de (mês) de (ano)>

Ex.^{mo/a} <Nome da(s) pessoa(s) de contacto>

Em conformidade com as condições de referência de <(dia) de (mês) de (ano)> com que ambos concordámos, apresentamos o nosso relatório de verificações factuais (o «relatório») relativo ao relatório financeiro em anexo, que diz respeito ao período de <(dia) de (mês) de (ano)> até <(dia) de (mês) de (ano)> (anexo 1 do presente relatório). Foi por vós solicitada a realização de certos procedimentos, em relação ao vosso relatório financeiro e ao contrato de subvenção referente a <designação e número do contrato>, o «contrato de subvenção».

Objetivo

Comprometemo-nos a proceder à verificação de despesas, o que implica a realização de certos procedimentos definidos por acordo, quanto ao relatório financeiro relativo ao contrato de subvenção celebrado entre V. Ex.^{as} e o Camões, I.P., a «autoridade contratante». O objetivo desta verificação de despesas é a realização, por nós, de certos procedimentos com que concordámos, e a apresentação a V. Ex.^{as} de um relatório de verificações factuais relativo aos procedimentos

efetuados.

Normas e regras deontológicas

O nosso compromisso foi desempenhado em conformidade com:

a norma internacional sobre serviços relacionados (ISRS) 4400 *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* (Trabalhos para Executar Procedimentos Acordados Respeitantes a Informação Financeira), promulgada pela Federação Internacional de Contabilistas (IFAC);

o *Code of Ethics for Professional Accountants* (Código de Ética para Revisores/Audidores Profissionais), publicado pela IFAC. Embora a norma ISRS 4400 determine que a independência não é um requisito para os compromissos de procedimentos acordados, a autoridade contratante exige que o auditor cumpra os requisitos de independência estabelecidos no *Código de Ética para Revisores/Audidores Profissionais*.

Procedimentos executados

Conforme solicitado, executámos apenas os procedimentos constantes do anexo 2A das Condições de referência do presente acordo (ver anexo 2 do presente relatório).

Estes procedimentos foram exclusivamente determinados pela autoridade contratante e foram executados com o único propósito de prestar assistência à autoridade contratante na avaliação da elegibilidade das despesas cujo reembolso foi solicitado por V. Ex.^{as} no relatório financeiro, em conformidade com os termos e condições do contrato de subvenção.

Na medida em que os procedimentos por nós aplicados não constituem uma auditoria nem uma revisão efetuadas em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria ou as Normas Internacionais sobre Compromissos de Revisão, não fornecemos qualquer garantia no que respeita ao relatório financeiro em anexo.

Se tivéssemos aplicado procedimentos adicionais ou procedido a uma auditoria ou revisão das demonstrações financeiras do beneficiário em conformidade com as Normas Internacionais de Auditoria, não é de excluir que outros aspetos — que nesse caso lhes comunicaríamos — tivessem chamado a nossa atenção.

Fontes de informação

O relatório contém as informações que nos foram facultadas por V. Ex.^{as} em resposta a questões específicas e que foram extraídas das vossas contas e registos contabilísticos.

Verificações factuais

O montante total das despesas que foi objeto da presente verificação das despesas ascende a <xxxxxx> EUR.

O rácio de cobertura das despesas é de <xx %>. Este rácio representa o montante total das despesas por nós verificadas, expresso em percentagem do total das despesas que são objeto desta verificação de despesas. Este último montante é igual ao montante total das despesas indicadas por V. Ex.^{as} no relatório financeiro, cuja dedução do total de pré-financiamento foi por vós solicitada nos termos do contrato de subvenção, de acordo com o pedido de pagamento apresentado em <(dia) de (mês) de (ano)>.

Os pormenores dos resultados factuais apurados através dos procedimentos que executámos constam do capítulo 2 do presente relatório.

Utilização do presente relatório

O presente relatório destina-se exclusivamente aos objetivos acima especificados.

O presente relatório foi elaborado para uso exclusivamente confidencial de V. Ex.^{as} e da autoridade contratante, tendo por única finalidade ser apresentado à autoridade contratante para efeito dos requisitos previstos nas Condições gerais do contrato de subvenção. O presente relatório não pode ser utilizado por V. Ex.^{as} para quaisquer outros fins, nem pode ser facultado a terceiros.

A autoridade contratante não é parte no compromisso (condições de referência) celebrado entre V. Ex.^{as} e nós próprios e, por conseguinte, não assumimos um dever de prudência junto da autoridade contratante, que confia no presente relatório de verificação de despesas por sua própria conta e risco. A autoridade contratante pode avaliar por si própria os procedimentos e resultados por nós relatados e retira dos resultados factuais as suas próprias conclusões.

A autoridade contratante pode divulgar o presente relatório unicamente a outras entidades com direito de acesso ao documento, nomeadamente a Comissão Europeia.

O presente relatório refere-se apenas ao relatório financeiro acima especificado e não abrange qualquer das vossas demonstrações financeiras.

Ficamos inteiramente ao dispor para discutir o presente relatório e teremos todo o gosto em facultar as informações ou esclarecimentos eventualmente necessários.

Com os melhores cumprimentos

Assinatura do auditor *[pessoa, empresa ou ambos, consoante se justifique, e em conformidade com a política da empresa]*

Nome do auditor signatário *[pessoa, empresa ou ambos, consoante se justifique]*

Endereço do auditor *[gabinete responsável pelo compromisso]*

Data da assinatura <(dia) de (mês) de (ano)> *[data em que o relatório final é assinado]*

1 Informações sobre o contrato de subvenção

<Capítulo 1 deve conter uma descrição sucinta da ação e do contrato de subvenção, o coordenador/beneficiário/entidades afiliadas e as informações financeiras/orçamentais mais importantes (uma página no máximo).>

2 Procedimentos aplicados e verificações factuais

Para a verificação das despesas do contrato de subvenção, aplicámos os seguintes procedimentos específicos constantes do anexo 2A das Condições de Referência (CR) para a verificação de despesas num contrato de subvenção.

1. Procedimentos gerais
2. Procedimentos de verificação da conformidade das despesas com o orçamento e auditoria analítica
3. Procedimentos de verificação das despesas selecionadas

Para esta verificação de despesas, aplicámos as regras de seleção das despesas e os princípios e critérios de verificação, previstos no anexo 2B (secções 3 e 4) das CR.

<Expor aqui dificuldades ou problemas eventualmente encontrados.>

O total das despesas por nós verificadas ascende a <xxxx> EUR, cujo resumo consta do quadro seguinte. O rácio de cobertura das despesas globais é de <xx %>.

<Fornecer aqui uma exposição sumária do relatório financeiro constante do Anexo 1 incluindo, para cada rubrica (ou sub-rubrica), o montante total de despesas relatado pelo Coordenador, o montante total de despesas verificado e a percentagem de despesas coberta.>

Verificámos as despesas selecionadas, conforme explicamos na exposição sumária acima e, quanto a cada elemento de despesa selecionado, realizámos os procedimentos de verificação especificados nos pontos 3.1 a 3.7 do anexo 2A das CR para esta verificação de despesas. Relatamos em seguida os resultados factuais por nós apurados mediante a aplicação destes procedimentos.

1. Procedimentos gerais

1.1 Termos e condições do contrato de subvenção

Estudámos e entendemos os termos e condições do contrato de subvenção, em conformidade com as orientações do anexo 2B (secção 2) das CR.

<Descrever os resultados factuais e especificar erros e exceções. **Procedimentos 1.1 a 1.6 do anexo 2A. Na ausência de verificações factuais, tal deve ser explicitamente mencionado, relativamente a cada procedimento, do seguinte modo: «Este procedimento não suscita qualquer observação factual».**>

1.2 Relatório financeiro relativo ao contrato de subvenção

1.3 Regras de contabilidade e conservação de registos

1.4 Conciliação do relatório financeiro com o sistema contabilístico e os registos do beneficiário

1.5 Taxas de câmbio

1.6 Opções de custos simplificados

2. Procedimentos de verificação da conformidade das despesas com o orçamento e

auditoria analítica

2.1 Orçamento do contrato de subvenção

2.2 Alterações ao orçamento do contrato de subvenção

<Descrever os resultados factuais e especificar erros e exceções. Procedimentos 2.1 a 2.2 do anexo 2A. Na ausência de verificações factuais, tal deve ser explicitamente mencionado, relativamente a cada procedimento, do seguinte modo: «Este procedimento não suscita qualquer observação factual».>

3. Procedimentos de verificação das despesas selecionadas

São descritas em seguida no relatório todas as exceções apuradas através dos procedimentos especificados nos pontos 3.1 a 3.7 do anexo 2A das CR realizados nesta verificação de despesas, na medida em que tais procedimentos se tenham aplicado efetivamente ao elemento de despesa selecionado.

Quantificámos o montante das exceções de verificação detetadas e o seu impacto potencial na contribuição do Camões, I.P., caso esta autoridade contratante declare inelegíveis os elementos de despesa em causa (quando for o caso, tendo em conta a percentagem do financiamento do Camões, I.P. e o impacto nas despesas indiretas — por exemplo, as despesas administrativas, despesas gerais). Incluímos no relatório todas as exceções detetadas, mesmo aquelas em que não se possa quantificar o montante ou o impacto potencial na contribuição da UE.

<Especificar em que montantes/elementos de despesa foram detetadas as exceções (desvios entre factos e critérios), bem como a natureza da exceção — ou seja, que condições específicas descritas nos pontos 3.1 a 3.7 do anexo 2A das CR não foram respeitadas. Quantificar o montante das exceções de verificação detetadas e o seu impacto potencial na contribuição do Camões, I.P., caso esta autoridade contratante declare inelegíveis os elementos de despesa em causa.>

3.1 Elegibilidade dos custos

Verificámos, quanto a cada elemento de despesa selecionado, os critérios de elegibilidade previstos no procedimento 3.1 do anexo 2A das CR para esta verificação de despesas.

<Descrever os resultados factuais e especificar erros e exceções. Procedimento 3.1 do anexo 2A: elegibilidade de custos e critérios de elegibilidade (1) a (9). Exemplo: constatámos que despesas no valor de 6 500 EUR, incluídas na sub-rubrica 3.2 (mobiliário e equipamento informático) do relatório financeiro, não eram elegíveis. Foram efetuadas despesas no valor de 2 000 EUR fora do período de execução. Não foram disponibilizados documentos comprovativos para três transações, no total de 1 200 EUR. Não foram respeitadas as regras em matéria de adjudicação de contratos relativamente à compra de computadores no valor de 3 300 EUR. (Nota: devem ser incluídos os pormenores relevantes, tais como as referências de registos contabilísticos ou de documentos).>

3.2 Custos diretos elegíveis

3.3 Reserva para imprevistos

3.4 Custos indiretos

3.5 Contribuições em espécie

3.6 Custos não elegíveis

3.7 Receitas da ação

<Descrever os resultados factuais e especificar erros e exceções. Procedimentos 3.2 a 3.7 do anexo 2A>

Anexo 1 Relatório financeiro relativo ao contrato de subvenção

<O anexo 1 deve incluir o relatório financeiro do beneficiário relativo ao contrato de subvenção que é objeto da verificação. O relatório financeiro deve ser **datado e indicar o período abrangido**.

>

Anexo 2 Condições de referência da verificação de despesas

<O anexo 2 deve incluir uma cópia **assinada e datada** das condições de referência da verificação de despesas do presente contrato de subvenção, incluindo o **anexo 1** (informações sobre o contrato de subvenção) e o **anexo 2A** (lista dos **procedimentos** específicos a realizar).>